

# 2023年春季幼儿园安全教育计划 幼儿园 春季安全工作计划(汇总7篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 厨房厨师工作报告篇一

岗位名称：

直接上级：

行政主厨

直接下属：

热菜领班、冷菜领班、汤酱领班

本职工作：

负责完成各类宴会所需菜肴的供应任务。

直接责任：

1. 每日参加厨房部的早例会，记录有关内容，递交本部门的工作报告，汇报有关食品情况及客人的投诉和要求。
2. 负责并管理宴会厨房的工作，协调并检查各班组间工作任务的落实情况。
3. 根据当天或预订宴会菜单的数量，填写请购单和领料单，验收货品质量和数量，并将其发放到各个班组以保证圆满完成各种大小宴会任务。
4. 全面检查菜点质量，

减少并杜绝不符合规格、质量要求的成品和半成品。5. 宾客至上，虚心听取宾客的意见和要求，不断提高饭菜的质量，设计新颖菜式，满足宾客的要求。

6. 每天检查各班组的卫生情况和厨师的仪表仪容，出勤情况以及遵守店规店纪情况。

7. 根据当天厨房任务的大小，合理安排员工，团结协作圆满完成各项任务。 8. 对厨师进行业务指导，组织并实施技术培训。

9. 沟通协调各班组，加强团结协作，做到人尽其才各尽所能。

10. 完成上级指派的其他工作。 11. 正确传达行政主厨指示。

1 / 3 12. 按工作程序做好与宴会餐厅、采购部、库房部、管事部的横向联系，并及时对部门间争议提出界定要求。

13. 制订宴会厨房年度工作目标和工作计划，按月做出预算及月度工作计划，报批通过后执行。

14. 负责制定宴会厨房的工作程序和规章制度，报批通过后施行。 15. 制定直接下级的岗位描述并界定直接下级的工作。 16. 受理直接下级上报的合理化建议，按照程序处理。 17. 向直接下级授权。

18. 负责宴会厨房主管的工作程序的培训、执行、检查。 19. 了解宴会厨房工作情况和相关数据。 20. 定期听取直接下级述职并对其做出工作评定。

21. 根据工作需要调配直接下级的工作岗位，报直接上级批准后施行，转人力资源部备案。

22. 填写直接下级过失单和奖励单，根据权限按照程序执行。

23. 审批直接下级上报的过失单和奖励单，报人力资源部核准

执行。24. 及时对下级工作中的争议做出裁决。25. 定期向行政主厨述职。

26. 负责本部门领班级人员任用的提名。 27. 关心所属下级的思想、工作、生活。

领导责任：

1. 对宴会厨房工作目标的完成负责。

2. 对所属下级的纪律行为、工作秩序、整体精神面貌负责。

3. 对宴会厨房给企业造成的影响负责。4. 对宴会厨房预算开支的合理支配负责。5. 对宴会厨房工作流程的正确执行负责。

6. 对宴会厨房负责监督检查的规章制度的执行情况负责。 7. 对宴会厨房所掌管企业秘密的安全负责。

主要权力：

2 / 3 1. 有对直接下级岗位调配的建议权和任用的提名权。2. 对所属下级的工作有监督、检查权。3. 对所属下级的工作争议有裁决权。4. 对直接下级有奖惩的建议权。

5. 对所属下级的管理水平和业务水平有考核权。

管辖范围：

2. 宴会厨房所属办公场所及办公设施、设备。

素质要求：

3 / 3

## 厨房厨师工作报告篇二

中餐厨房厨师长

岗位名称：

中餐厨房厨师长

直接上级：

行政主厨

直接下属：

本职工作：

直接责任：

1. 每日参加厨房部的早例会，记录内容，递交本部门的工作报告，汇报有关食品情况及客人的投诉和要求。
2. 协助行政总厨师长制作菜单及菜谱，根据季节变化，不断推出创新菜及每月（周、日）的特式菜。
3. 协调本部门的内部工作，调动厨师积极性。监督食品质量，充分满足顾客对食品方面的要求。
4. 分配并监督下级的工作，为其提供一个良好的工作环境。检查下属厨师的仪容、仪表及卫生状况，并负责其考勤。
5. 监督厨房准备工作和起菜的全过程。
6. 制订和实施厨师培训计划。
7. 使用、管理与维护整个厨房设备。下班前检查所有的水、电、气、油开关，确保设备的安全。

8. 同采购部门保持密切的联系，制订采购计划，及时提供采购申请单。签署厨房每日提货单。

1 / 3 9. 按工作程序做好与餐厅、采购部、库房部、管事部的横向联系，并及时对部门间争议提出界定要求。

10. 验收货品质量和数量，并将其发放到各个班组以保证圆满完成任务。 11. 全面检查菜点质量，杜绝不符合规格及质量要求的成品和半成品。 12. 制订中餐厨房年度工作目标和工作计划，按月做出预算及月度工作计划，报批通过后执行。

13. 宾客至上，虚心听取宾客的意见和要求，设计新颖菜式，满足宾客的要求。

14. 负责制定中餐厨房的工作程序和规章制度，报批通过后施行。 15. 制定直接下级的岗位描述并界定直接下级的工作范围。 16. 受理直接下级上报的合理化建议，按照程序处理。 17. 向直接下级授权。

18. 负责中餐厨房主管的工作程序的培训、执行、检查。 19. 制定中餐厨房岗位技能培训计划协助培训部实施、考核。 20. 了解中餐厨房工作情况和相关数据。 21. 定期听取直接下级述职并对其做出工作评定。

22. 根据工作需要调配直接下级的工作岗位，报直接上级批准后施行，转人力资源部备案。

23. 填写直接下级过失单和奖励单，根据权限按照程序执行。 24. 审批直接下级上报的过失单和奖励单，报人力资源部核准执行。 25. 及时对下级工作中的争议做出裁决。 26. 定期向行政主厨述职。

27. 负责本部门领班级人员任用的提名。 28. 关心所属下级的思想、工作、生活。

领导责任：

1. 对中餐厨房工作目标的完成负责。
2. 对所属下级的纪律行为、工作秩序、整体精神面貌负责。
3. 对中餐厨房给企业造成的影响负责。
- 2 / 3 4. 对中餐厨房预算开支的合理支配负责。5. 对中餐厨房工作流程的正确执行负责。
6. 对中餐厨房负责监督检查的规章制度的执行情况负责。 7. 对中餐厨房所掌管企业秘密的安全负责。

主要权力：

1. 有对直接下级岗位调配的建议权和任用的提名权。 2. 对所属下级的工作有监督、检查权。3. 对所属下级的工作争议有裁决权。4. 对直接下级有奖惩的建议权。
5. 对所属下级的管理水平和业务水平有考核权。

管辖范围：

2. 中餐厨房所属办公场所及办公设施、设备。

素质要求：

3 / 3

## 厨房厨师工作报告篇三

以创甲级幼儿园为精神动力，以服务师生为宗旨，进一步加强后勤队伍建设，提高服务质量，提高管理水平，提高整体品位，努力使食堂成为幼儿园工作中的一个靓窗口，让教师

安心，家长放心，幼儿欢心!

### (一)完善各类制度

- 1、强化出勤管理，点名又点时，杜绝迟到早退现象
- 2、蔬菜购入采用多人组合法，买菜、付款、验货、过秤、记账分人负责，互相督促，总务处实行全面监督，园长统一审批。
- 3、师生用餐保证菜的品种多样化，力求菜的质量营养化

### (二)提高职工整体素质

### (三)革新工作流程

在上学期试行的洗菜、切菜、炒菜、分菜、分饭按年级一条龙工作的基础上，适当作一些改进。

### (四)高度重视卫生安全工作

- 2、一丝不苟地做好消毒工作，餐具做到“一天一消毒”，小餐具用蒸汽消毒，大餐具用施康消毒液消毒，熟食间用紫外线灯消毒，消毒工作有专人负责，并做好消毒记录。
- 3、防蝇设施已有纱窗，灭蝇灯。纱窗要关好，灭蝇灯设专人负责
- 6、加强食堂财产管理，贵重物品存放在库房内，物品进仓或出仓均须登记入帐。

1分好工，明确有关制度和职责

2膳管会成员会议下发考核制度讨论稿，征求职工意见环境卫生抽查

3职工卫生知识学习卫生消毒抽查

4食堂安全工作检查工作流程跟踪调查

5餐具存放情况抽查

6考核制度定稿

## 厨房厨师工作报告篇四

乙方：

经双方友好协商，现就厨房承包事项达成协议如下：

### 一、甲方权力与职责

- 1、甲方把厨房承包给乙方管理、运作，并聘请乙方为该厨房厨师长，聘期为年，即从 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起 至 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，其中试用期为三个月，即从 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，期满如需继续聘用，必须另行签订协议。
- 2、甲方应按经营需要确保厨房原材料的供应。
- 3、甲方免费提供乙方工作餐、宿舍。
- 4、乙方每月总工资为人民币元，每月日~日发放上月出勤工资，日后根据营业情况需增减人员，再考虑增减工资总额。甲乙双方再试用期过后根据经营情况定出合理的营业指标，再经营指标完成的情况下，乙方享受现有的工资，超额予以奖励，未完成则适当的进行工资下浮。
- 5、甲方给予乙方每月天休班，在不影响正常营业情况下，由乙方合理安排，在工作繁忙时，乙方不准休假。

6、甲方有权根据甲方管理制度对乙方进行日常管理，若乙方人员违反甲方管理制度甲方有权给予处罚。

## 二、乙方权力与职责

1、乙方须保证至少人到甲方厨房工作，乙方人员需技术过硬，保证出品质量，要求总厨，头锅、头砧要达到国家厨师一级水平，其它厨师也要达到国家二级厨师水平，乙方若对所带来人员调整时，需经甲方同意，并到甲方人力资源部办理入职手续，对不适合岗位要求的人员，甲方有权进行调整。

2、乙方需做好厨房各项成本控制工作，并达到甲方要求，并保证达到的毛利率，如达不到或超过规定的毛利率将按所差数的10%扣除工资。

3、乙方应组织每周召开一次菜品讨论会，并邀求甲方管理人员参加，在确保菜品质量的同时，不断推陈出新，推出酒店品牌菜、招牌菜，要做到新、奇、特、鲜。

4、乙方应结合节假日及酒店特殊情况，适时推出时令菜、节日菜，不定时举办如美食节等活动。

5、因乙方厨房出品质量问题，而遭到客人投诉、退菜时，此损失由乙方承担。

6、乙方应做好食品卫生工作，若因乙方管理问题造成客人食物中毒或受到防疫部门处罚，此损失由乙方承担；若因乙方管理问题引起甲方厨房火灾，此责任及损失由乙方承担；乙方必须严格遵守安全操作规程，保证安全生产，如果因违规操作而造成负伤，不但不报销任何费用，还将追究乙方责任。

7、乙方人员需遵守甲方管理制度，如果乙方人员严重失职，营私舞弊，对酒店利益造成重大损害或严重违反劳动纪律给酒店造成损失时，甲方有权向乙方要求赔偿，并依法追究法

律责任。

8、乙方人员受聘甲方后，一律不准兼职。

9、乙方人员需遵守酒店作息时间，需爱护甲方财物，保守甲方的商业机密。

10、乙方需交纳制服及工作保证金人民币元整，合同期满，乙方办理完毕离职手续后，此保证金随工资一同退还。

11、若双方中止本协议时，乙方需在甲方找到厨师后方能离职，否则一切后果自负。

12、乙方须于月日时前人员到位；乙方每天须配合采购人员到市场购买原材料。

三、本协议未尽事宜，经双方友好协商解决，若发生劳动争议，甲乙双方应当协商解决，不愿协商或协商不成时，可向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

四、本协议签字之日起生效，涂改无效。本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方：大酒店

乙方代表签字：

时间：

## 厨房厨师工作报告篇五

乙方：

经双方友好协商，现就厨房承包事项达成协议如下：

## 一、甲方权力与职责

- 1、甲方把 厨房承包给乙方管理、运作，并聘请乙方为该厨房厨师长，聘期为 年，即从 年 月 日起至 年 月 日止，其中试用期为三个月，即从 年 月 日起至 年 月 日止，期满如需继续聘用，必须另行签订协议。
- 2、甲方应按经营需要确保厨房原材料的供应。
- 3、甲方免费提供乙方工作餐、宿舍。
- 4、乙方每月总工资为人民币 元，每月 日~ 日发放上月出勤工资，日后根据营业情况需增减人员，再考虑增减工资总额。甲乙双方再试用期过后根据经营情况定出合理的营业指标，再经营指标完成的情况下，乙方享受现有的工资，超额予以奖励，未完成则适当的进行工资下浮。
- 5、甲方给予乙方每月 天休班，在不影响正常营业情况下，由乙方合理安排，在工作繁忙时，乙方不准休假。
- 6、甲方有权根据甲方管理制度对乙方进行日常管理，若乙方人员违反甲方管理制度甲方有权给予处罚。

## 二、乙方权力与职责

- 1、乙方须保证至少 人到甲方厨房工作(其中炒锅 人、砧板人、凉菜 人、面点 人、打荷 人)，乙方人员需技术过硬，保证出品质量，要求总厨，头锅、头砧要达到国家厨师一级水平，其它厨师也要达到国家二级厨师水平，乙方若对所带来人员调整时，需经甲方同意，并到甲方人力资源部办理入职手续，对不适合岗位要求的人员，甲方有权进行调整。
- 2、乙方需做好厨房各项成本控制工作，并达到甲方要求，并保证达到的毛利率，如达不到或超过规定的毛利率将按所差数

(所差毛利率比乘菜金营业总额)的10%扣除工资。

3、乙方应组织每周召开一次菜品讨论会，并邀求甲方管理人员参加，在确保菜品质量的同时，不断推陈出新，推出酒店品牌菜、招牌菜，要做到新、奇、特、鲜(每周至少推出两道新菜品)。

4、乙方应结合节假日及酒店特殊情况，适时推出时令菜、节日菜，不定时举办如美食节等活动。

5、因乙方厨房出品质量问题，而遭到客人投诉、退菜时，此损失由乙方承担。

6、乙方应做好食品卫生工作，若因乙方管理问题造成客人食物中毒或受到防疫部门处罚，此损失由乙方承担;若因乙方管理问题引起甲方厨房火灾，此责任及损失由乙方承担;乙方必须严格遵守安全操作规程，保证安全生产，如果因违规操作而造成负伤，不但不报销任何费用，还将追究乙方责任。

7、乙方人员需遵守甲方管理制度，如果乙方人员严重失职，营私舞弊，对酒店利益造成重大损害或严重违反劳动纪律给酒店造成损失时，甲方有权向乙方要求赔偿，并依法追究法律责任。

8、乙方人员受聘甲方后，一律不准兼职。

9、乙方人员需遵守酒店作息时间，需爱护甲方财物，保守甲方的商业机密。

10、乙方需交纳制服及工作保证金人民币 元整，合同期满，乙方办理完毕离职手续后，此保证金随工资一同退还。

11、若双方中止本协议时，乙方需在甲方找到厨师后方能离职，否则一切后果自负。

12、乙方须于 月 日 时前人员到位;乙方每天须配合采购人员到市场购买原材料。

三、本协议未尽事宜，经双方友好协商解决，若发生劳动争议，甲乙双方应当协商解决，不愿协商或协商不成时，可向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

四、本协议签字之日起生效，涂改无效。本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方： 大酒店 乙方代表签字：

甲方代表签字： \_\_\_\_\_

年月日：